

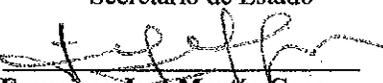
**Estado Libre Asociado de Puerto Rico**  
**Departamento de Recursos Naturales y Ambientales**

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: **7624**

Fecha: **5 de diciembre de 2008**

Aprobado: **Hon. Fernando J. Bonilla**  
Secretario de Estado

Por:   
**Francisco José Martín Caso**  
Secretario Auxiliar de Servicios



\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

**Reglamento para la Adquisición de Bienes Inmuebles y Derechos Reales del  
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales**

**INDICE**

Artículo I: Título .....	3
Artículo II: Base Legal .....	3
Artículo III: Propósito .....	3
Artículo IV: Definiciones .....	4
Artículo V: Criterios para la Adquisición de Propiedad Inmueble .....	8
Artículo VI: Administración.....	9
Artículo VII: Procedimiento para la Adquisición de Propiedad Inmueble.....	█
Sección 1: Proyecto de Adquisición .....	9
Sección 2: Trámite de Adquisición .....	11
Sección 3: Informe de Tasación o Valoración .....	12
Sección 4: Adquisición Mediante Compra Directa ....	14
Sección 5: Adquisición Mediante Expropiación .....	16
Sección 6: Permutas .....	18
Artículo VIII: Adquisición de Propiedad Inmueble y Derechos Reales Mediante Cesión .....	█
Sección 1: Oficina Coordinadora .....	18
Sección 2: Documentos Requeridos .....	19
Sección 3: Procedimiento de Adquisición .....	20
Artículo IX: Donaciones .....	█
Sección 1: Oficina Coordinadora .....	22
Sección 2: Procedimiento de Adquisición .....	22
Sección 3: Trámite de Adquisición .....	24
Artículo X: Disposiciones Generales .....	25
Artículo XI: Cláusula de Salvedad .....	26
Artículo XII: Cláusula de Separabilidad.....	26
Artículo XIII: Aprobación .....	26

## **Departamento de Recursos Naturales y Ambientales**

### **Reglamento para la Adquisición de Bienes Inmuebles y Derechos Reales del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales**

#### **Artículo I: Título**

Este Reglamento se conocerá y podrá citarse como "Reglamento para la Adquisición de Bienes Inmuebles y Derechos Reales del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales".

#### **Artículo II: Base Legal**

Este Reglamento se adopta de conformidad con lo dispuesto en la Orden Ejecutiva Núm. 4 de 20 de enero de 2004, Ley 23 de 20 de junio de 1972, según enmendada, conocida como la "Ley Orgánica del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales", el Plan de Reorganización Núm. 4 de 9 de diciembre de 1993, según enmendado, Ley 49 de 4 de enero de 2003, según enmendada conocida como "Ley para Establecer la Política Pública sobre la Prevención de Inundaciones y Conservación de Ríos y Quebradas", Ley 150 de 4 de agosto de 1988, conocida como la "Ley del Programa de Patrimonio Natural de Puerto Rico", Ley 133 de 1 de julio de 1975, según enmendada, conocida como la "Ley de Bosques", Ley 268 de 5 de septiembre de 2003, según enmendada, conocida como la "Ley del Fondo para la Adquisición y Conservación de Terrenos en Puerto Rico, Ley Núm. 241 de 15 de agosto de 1999, según enmendada, conocida como "La Nueva Ley de Vida Silvestre de Puerto Rico" y la Ley 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

#### **Artículo III: Propósito**

Este reglamento se adopta con el propósito de establecer las normas y procedimientos uniformes para la adquisición de bienes inmuebles y derechos reales del DRNA. El mismo no será interpretado como una limitación de los poderes y facultades del DRNA bajo cualquier ley o reglamento existente.

#### **Artículo IV: Definiciones**

Los siguientes términos tendrán el significado que se indica a continuación, excepto cuando del contexto se desprenda un significado distinto:

- a. **Adquisición de propiedad**- Significa adquirir bienes inmuebles que antes pertenecían a otro en cualquier forma legal, incluyendo pero sin limitarse a compra-venta, expropiación, cesión, o cualesquiera otro mecanismo permitido por ley.
- b. **ARPE**- Se refiere a la Administración de Reglamentos y Permisos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, creado de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 76 de 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como la "Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos".
- c. **Asesor legal**- Significa un abogado-notario con licencia vigente otorgada por la Junta Examinadora de Aspirantes al Ejercicio de la Abogacía y la Notaría del ELA.
- d. **Bienes inmuebles**- Se refiere a propiedad inmueble.
- e. **Cedente**- Se refiere a la persona que cede al DRNA cualquier propiedad inmueble.
- f. **Certificación de Cesión** – Se refiere al documento preparado por la División de Bienes Inmuebles dando fe de que la cesión de propiedad inmueble al DRNA fue completada.
- g. **Cesión**- se refiere al negocio jurídico mediante el cual se transfiere cierta propiedad inmueble a favor del DRNA en forma onerosa o gratuita.
- h. **CRIM**- Se refiere al Centro de Recaudación de Ingresos Municipales creado de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 80 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la "Ley del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales".

- i. **Departamento de Justicia**- se refiere al Departamento de Justicia del ELA creado al amparo del Artículo IV, Sección 6 de la Constitución del ELA.
- j. **Dependencia**-se refiere a cualquier Secretaría, Área, Unidad, División u Oficina del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales. No incluye la División de Bienes Inmuebles.
- k. **Derechos reales**- se refiere a los derechos que se adquieren sobre los bienes inmuebles que incluyen, entre otros, servidumbres, usufructos y cualquier otro derecho de propiedad inmueble. No incluye el derecho de administrar bienes inmuebles que pueda adquirir el DRNA por cualquier mecanismo legal existente.
- l. **División de Bienes Inmuebles**-Se refiere a la División de Bienes Inmuebles del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.
- m. **Donación**- se refiere al negocio jurídico mediante el cual se transfiere cierta propiedad inmueble, al DRNA, de forma voluntaria y gratuitamente.
- n. **Donante**- Se refiere a la persona que dona propiedad inmueble al DRNA.
- o. **DRNA**- Se refiere al Departamento de Recursos Naturales y Ambientales creado de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 23 de 20 de junio de 1972, según enmendada, conocida como la "Ley Orgánica del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales" y del Plan de Reorganización Número 4 de 9 de diciembre de 1993.
- p. **ELA**- Se refiere al Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- q. **Escritura**- Documento público, firmado con testigos o sin ellos por la persona o personas que lo otorgan, de todo lo cual da fe un notario público.
- r. **Estudio de título**- se refiere al estudio de la relación jurídica de la propiedad inmueble en el Registro de la Propiedad. Provee una descripción de la propiedad inmueble incluyendo las colindancias, cabida, colindantes, datos de inscripción,

titular o titulares, forma de obtención del título, gravámenes, embargos, condiciones restrictivas, documentos pendientes de calificación, y otros.

- s. **Expropiación forzosa-** se refiere al procedimiento establecido en la Ley de Expropiación Forzosa de 12 de marzo de 1903, según enmendada, mediante el cual se priva a una persona de la titularidad de un bien y un derecho a cambio de una indemnización. Se efectúa por motivo de utilidad pública.
- t. **Faja verde-** Se refiere a predio de terreno a ser destinado para uso público, con el interés general de conservar y mantener los cuerpos de agua, resultante del desarrollo de cualquier obra de urbanización o cualquier lotificación colindante con un río, quebrada, laguna o cualquier cuerpo de agua.
- u. **Informe de tasación o de valoración-** Documento preparado por un tasador en el cual se establece el valor de mercado estimado de la propiedad inmueble a una fecha específica siguiendo los principios de tasación uniformes (USPAP por sus siglas en inglés) debidamente revisado y aprobado por un tasador revisor. En casos relacionados a proyectos en los que se utilice total o parcialmente fondos federales, se considerará además, los principios de tasación uniformes para la Adquisición de Terrenos Federales (UASFLA por sus siglas en inglés) o aquellas otras guías que el Gobierno Federal de tiempo en tiempo requiera.
- v. **Junta de Planificación-** Se refiere a la Junta de Planificación de Puerto Rico, creada de conformidad con las disposiciones de la ley Núm. 75 de 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como la "Ley Orgánica de la Junta de Planificación de Puerto Rico".
- w. **Negociador-** se refiere al especialista adiestrado en los procesos de adquisición que representa al DRNA en el proceso de negociación con el dueño de determinada propiedad inmueble a ser adquirida por el DRNA.
- x. **Permuta-** Modalidad de adquisición que permite entregar un bien a cambio de otro de igual o distinta naturaleza, con un valor económico similar, sin que medie ninguna otra consideración para el pago.

- y. **Persona-** Se refiere a individuos, compañías, sociedades, asociaciones o corporaciones.
- z. **Propiedad inmueble-** Se refiere a aquellos bienes que no pueden moverse ni trasladarse de un lugar a otro incluyendo terrenos, edificios, caminos, construcciones de todo género y todos aquellos clasificados como tal, de acuerdo con las disposiciones de los Artículos 261 al 264 del Código Civil de Puerto Rico. Incluirá también, todo aquello que esté unido a la propiedad inmueble y que no pueda separarse sin causar deterioro. Para propósitos de este reglamento, propiedad inmueble incluirá, además, todos los derechos reales a adquirirse.
- aa. **Registro de la Propiedad-** se refiere al Registro de la Propiedad del Departamento de Justicia del ELA encargado de dar publicidad a las transacciones relacionadas con los bienes inmuebles.
- bb. **Secretario-**Se refiere al Secretario de Recursos Naturales y Ambientales o su representante autorizado.
- cc. **Tasador-** Se refiere a aquella persona, empleada por el DRNA o persona externa contratada por la Agencia, y autorizada por la Junta Examinadora de Evaluadores Profesionales de Bienes Raíces para llevar a cabo procesos de tasación o valoración de propiedad inmueble.
- dd. **Tasador revisor-** Se refiere a aquel tasador independiente distinto al tasador que prepara el informe de tasación o valoración, cuya función es evaluar el cumplimiento con los principios de tasación uniformes y los requisitos particulares del caso y certificar su aprobación o rechazar el mismo.
- ee. **Transferencia-** se refiere al proceso mediante el cual una entidad gubernamental transfiere el título de determinada propiedad inmueble a otra entidad gubernamental.
- ff. **Unidad peticionaria-** Se refiere al Secretario, funcionario, área o división del DRNA que origina el proyecto de adquisición de determinada propiedad inmueble para uso y beneficio del DRNA.

gg. **Usufructo** – Se refiere al derecho de disfrutar de una cosa cuya propiedad es ajena, percibiendo todos los productos, utilidades y ventajas que aquella produzca, con la obligación de conservar su forma y sustancia, a no ser que el título de su constitución o la ley autoricen otra cosa.

hh. **Valor en el mercado**- Se refiere al precio mayor expresado en términos de dinero que un comprador estaría dispuesto a pagar por una propiedad inmueble y por el cual el vendedor estaría dispuesto a vender si la propiedad inmueble ha sido expuesta a un mercado libre por tiempo razonable, siempre que, tanto el comprador como el vendedor, estén bien informados sobre los usos y fines a que esta propiedad inmueble puede dedicarse de inmediato y en un futuro cercano y que ambos actúen voluntariamente y no bajo presión o fuerza.

#### **Artículo V: Criterios para la Adquisición de Propiedad Inmueble**

La adquisición de propiedad inmueble por parte del DRNA estará definida a base de lo dispuesto en la Orden Ejecutiva Núm. 4 de 20 de enero de 2004, Ley 23 de 20 de junio de 1972, según enmendada, conocida como la "Ley Orgánica del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales", el Plan de Reorganización Núm. 4 de 9 de diciembre de 1993, según enmendado, Ley 49 de 4 de enero de 2003, según enmendada conocida como "Ley para Establecer la Política Pública sobre la Prevención de Inundaciones y Conservación de Ríos y Quebradas", Ley 150 de 4 de agosto de 1988, conocida como la "Ley del Programa de Patrimonio Natural de Puerto Rico", Ley 133 de 1 de julio de 1975, según enmendada, conocida como la "Ley de Bosques", Ley 268 de 5 de septiembre de 2003, según enmendada, conocida como la "Ley del Fondo para la Adquisición y Conservación de Terrenos en Puerto Rico, Ley Núm. 241 de 15 de agosto de 1999, según enmendada, conocida como "La Nueva Ley de Vida Silvestre de Puerto Rico" y leyes, órdenes ejecutivas, resoluciones conjuntas y otros que de tiempo en tiempo se emitan ordenando o requiriendo acción por parte del DRNA.

Los criterios establecidos en los estatutos antes mencionados, incluyen, pero no se limitan a: prevención de inundaciones, conservación de ríos y quebradas, dedicación a uso público, protección de terrenos de alto valor ecológico, protección y conservación de especies de vida silvestre nativas y migratorias, conservación forestal y otros.

## **Artículo VI: Administración**

La División de Bienes Inmuebles, adscrita a la Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales del DRNA, será responsable de velar por el cumplimiento con las disposiciones de este Reglamento.

## **Artículo VII: Procedimiento para la Adquisición de Propiedad Inmueble**

### **Sección 1: Proyecto de Adquisición**

La unidad peticionaria será responsable de preparar un Proyecto de Adquisición que incluirá, entre otras cosas, sin limitarse, lo siguiente:

- a) Descripción del proyecto relacionado.
- b) Beneficios y justificación legal de la adquisición.
- c) Nombre y dirección física y postal de todas las partes con interés en la propiedad inmueble a adquirirse.
- d) Copia certificada de la resolución emitida por la Junta de Planificación que aprueba la consulta de uso y ubicación, o en su defecto certificación que evidencie la exención otorgada al DRNA para presentar una consulta de ubicación, si aplica.
- e) Copia certificada de la resolución emitida por la Junta de Planificación que aprueba la consulta de transacción pública, o en su defecto certificación que evidencie la exención otorgada al DRNA para presentar una consulta de transacción pública, si aplica.
- f) Copia certificada de la resolución emitida por ARPE autorizando la adquisición y segregación de la propiedad inmueble a favor del DRNA, si aplica.

- g) Plano de mensura de la propiedad inmueble objeto de adquisición preparado por un profesional licenciado y autorizado a ejercer la profesión de agrimensura en Puerto Rico y miembro activo del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico. En casos de estructuras existentes, se pueden requerir los planos esquemáticos o conceptuales, entre otros, si aplica.
- h) Cualquier otro plano que sea necesario de acuerdo a las características particulares de la propiedad inmueble a adquirirse preparado por profesionales licenciados y autorizados, de acuerdo a las leyes existentes.
- i) Certificación de la División de Finanzas sobre la disponibilidad de fondos para llevar a cabo la adquisición cuando la transacción requiera la erogación de fondos públicos.
- j) En casos de permuta, la unidad peticionaria deberá informar, a la División de Bienes Inmuebles, como parte del proyecto de adquisición, que la transacción envuelve una permuta. La unidad peticionaria proveerá una descripción clara de la propiedad a ser entregada, incluyendo los datos registrales de la misma.
- k) Tres (3) originales del informe de valoración o tasación de la propiedad inmueble a adquirirse con no más de seis (6) meses de expedida.
- l) Tres (3) originales del informe preparado por el tasador revisor en relación al informe de valoración o tasación mencionado en el inciso (k) anterior, con no más de seis (6) meses de expedido.
- m) Carta o documento oficial del Secretario autorizando la adquisición.
- n) Cualquier otro documento que sea requerido por la División de Bienes Inmuebles considerando las características particulares de cada caso.

## Sección 2: Trámite de Adquisición

El trámite de adquisición se llevará a cabo a través de la División de Bienes Inmuebles como sigue:

- a) El proyecto de adquisición será presentado por la unidad peticionaria para evaluación de la División de Bienes Inmuebles.
- b) La División de Bienes Inmuebles evaluará el contenido del proyecto de adquisición en un plazo de quince (15) días laborables, luego de entregado por la unidad peticionaria.
- c) La División de Bienes Inmuebles vendrá obligada a notificar a la unidad peticionaria en un plazo de cinco (5) días, luego de completada la evaluación, si el proyecto de adquisición incluye toda la documentación requerida y/o solicitar aquella otra información adicional que entienda necesaria para continuar con el trámite de adquisición. No obstante, lo anterior no restará autoridad a la División de Bienes Inmuebles de solicitar documentos adicionales que de tiempo en tiempo y por las características particulares de cada caso, sean necesarios para completar los procesos delegados en dicha División.
- d) En aquellos casos donde la División de Bienes Inmuebles, solicite información adicional, se procederá de acuerdo a los incisos a, b y c anteriores.
- e) Una vez se determine que el proyecto de adquisición incluye toda la documentación solicitada, la División de Bienes Inmuebles procederá a tramitar inmediatamente la adquisición ya sea por compra-venta negociada o por el mecanismo de expropiación forzosa, procurando obtener de forma actualizada los siguientes documentos:
  - i. Certificación registral de la propiedad inmueble a adquirirse. Esta certificación no deberá tener más de seis (6) meses de expedida al momento de lograrse la transacción.

- ii. Certificación de Deuda Contributiva de la propiedad inmueble objeto de adquisición emitida por el CRIM. Esta certificación no deberá tener más de seis (6) meses de expedida al momento de lograrse la transacción.
  - iii. Certificación de Valores Contributivos emitida por el CRIM. Esta certificación no deberá tener más de seis (6) meses de expedida al momento de lograrse la transacción.
  - iv. Requerir al dueño registral de la propiedad inmueble Certificación de Deuda expedida por el Departamento de Hacienda del ELA. Esta certificación no podrá tener más de seis (6) meses de emitida.
  - v. Cualquier otro documento necesario para la otorgación de la escritura de compraventa, cuando aplique.
- f) Una vez completada la adquisición de determinada propiedad inmueble o derecho real, la División de Bienes Inmuebles informará inmediatamente el resultado, a la unidad peticionaria y aquella (s) otras dependencias interesadas, para la acción correspondiente, si alguna.
- g) La División de Bienes Inmuebles deberá asegurar el cumplimiento con todas las leyes y reglamentos existentes, así como con los requerimientos de programas federales, si aplican.

### **Sección 3: Informe de Tasación o de Valoración**

Los informes de tasación o de valoración podrán ser preparados por tasadores internos o externos contratados para llevar a cabo dicho proceso, según la necesidad del DRNA. Los procesos de tasación se regirán por las siguientes normas o guías:

- a) Todos los tasadores externos deberán estar autorizados para ejercer su profesión por la Junta Examinadora de Evaluadores de Puerto Rico, acreditando dicha autorización con la debida licencia vigente otorgada por la antes mencionada Junta.

- b) Todos los informes de tasación o valoración se prepararán de acuerdo al "Uniform Standards of Professional Appraisal Practice", el "Uniform Appraisal Standards for Federal Land Acquisitions" o aquellas guías o fuentes aprobadas por el Instituto Americano de Tasadores de Bienes Raíces (conocido en inglés como "American Institute of Real Estate Appraisers").
- c) Todo contrato de servicios profesionales de tasación o valoración incluirán una cláusula donde se requiera la utilización de los pronunciamientos mencionados en el inciso (b) anterior.
- d) El DRNA podrá, en caso de ser necesario, solicitar los servicios de la Administración de Terrenos del ELA o el CRIM para realizar informes de tasación o valoración de aquellos bienes inmuebles que van a ser adquiridos.
- e) Los informes de tasación o valoración incluirán como mínimo lo siguiente: el justo valor de mercado de la propiedad inmueble (incluyendo los métodos de valoración utilizados), una descripción clara de la propiedad inmueble incluyendo cabida y gravámenes, identificación de las estructuras ubicadas en el inmueble, la fecha de preparación del informe, descripción de las ventas comparables, la firma del tasador y cualquier otra información pertinente que sustente las conclusiones del tasador.
- f) Todo informe de tasación o valoración deberá someterse ante un tasador revisor para su eventual aprobación o rechazo. Este evaluará dicho informe y certificará por escrito su recomendación de aprobación para que sea oficial, o de rechazar el mismo, si ese fuera el caso. El tasador revisor podrá ser un empleado del DRNA o un tasador externo contratado para esos propósitos, así como del CRIM.
- g) En aquellos casos donde el tasador revisor rechace un informe de tasación, el tasador revisor deberá conciliar sus diferencias de valoración con el tasador que llevó a cabo la tasación o valorización original de la propiedad inmueble a adquirirse.
- h) El informe preparado por el tasador revisor indicará los hallazgos que ha realizado en el informe de tasación o valoración examinado, más los elementos no

contemplados en la preparación del informe original, incluyendo los fundamentos específicos por el cual disiente o no aprueba dicho informe original.

- i) El informe preparado por el tasador revisor incluirá además, cualquier información, documentación o procedimiento que el Instituto Americano de Tasadores de Bienes Raíces (conocido en inglés como "American Institute of Real Estate Appraisers") recomiende y no haya sido contemplado en el informe original.
- j) Si el tasador revisor y el tasador que preparó el informe original no pueden conciliar sus diferencias en valor, dicho informe deberá someterse ante el Secretario para que nombre un tasador que le asesore para reconciliar las diferencias y se tome una decisión final.
- k) En el caso de tasaciones o informes de valoración preparados para proyectos con fondos otorgados por otras entidades estatales o federales, la preparación y aprobación final de los informes de valoración o tasación estará sujeta a los requerimientos específicos de cada entidad.

#### **Sección 4: Adquisición mediante compra directa**

El DRNA llevará a cabo todo el esfuerzo necesario para lograr la adquisición de la propiedad inmueble interesada a través de la compra directa observando en todo momento lo siguiente:

- a) El DRNA, por medio de la División de Bienes Inmuebles, no podrá hacer ofertas sobre la propiedad inmueble, a los dueños de ésta, hasta tanto se hayan completado los procesos relacionados con el Trámite de Adquisición.
- b) Una vez completado el trámite de adquisición, el negociador, nombrado por la División de Bienes Inmuebles, se reunirá con los dueños de la propiedad inmueble, agentes o sus representantes autorizados, mediante escritura de poder, a los fines de acordar el precio de venta de la propiedad inmueble a adquirirse.
- c) La oferta de compra no podrá exceder el valor máximo determinado de acuerdo a la tasación revisada y será sometida por escrito a la última dirección conocida

otorgándole al propietario vendedor un plazo de diez (10) días laborables, a partir de la fecha de recibo de la Carta de Oferta, para aceptar la misma.

- d) Si al cabo de diez (10) días laborables, luego de entregada la carta de oferta, no se recibe contestación por escrito del propietario vendedor, se entenderá como un rechazo de la oferta de compra, y se procederá de acuerdo a la Sección 5 de éste Artículo.
- e) Si el propietario vendedor no estuviera de acuerdo con la oferta de compra del DRNA, deberá informarlo por escrito a la División de Bienes Inmuebles en el término establecido y podrá entonces presentar una contraoferta.
- f) La contraoferta deberá estar sustentada en otro informe de tasación o valoración que reúna fundamentalmente los criterios utilizados en el informe de tasación o valoración preparado por el DRNA e indicando los fundamentos sobre los cuales la cantidad a pagar por el DRNA debe ser mayor a la establecida en el informe de tasación o valoración preparado por el DRNA.
- g) El DRNA someterá ante el tasador revisor el informe de valoración o tasación preparado por el vendedor para evaluación.
- h) El tasador revisor preparará un informe escrito estableciendo la aceptación o rechazo del informe de tasación o valoración presentado por la parte vendedora y fundamentando sus conclusiones.
- i) El DRNA informará por escrito al propietario vendedor la determinación final de la revisión de la tasación o informe de valoración.
- j) Si al cabo de diez (10) días laborables, luego del recibo de la notificación de la determinación final, no se recibe contestación por escrito del propietario vendedor, se entenderá como un rechazo de la oferta de compra, y se procederá de acuerdo a la Sección 5 de éste Artículo.

- k) De acordarse un precio de venta, la División de Bienes Inmuebles tramitará la preparación de una escritura de compraventa, la cual deberá ser otorgada ante un notario con licencia vigente emitida por la Junta Examinadora de Aspirantes al Ejercicio de la Abogacía y Notaría del ELA. Los honorarios de la notaría, si algunos, serán acordados entre las partes de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables.
- l) El DRNA podrá llegar a cualesquiera términos de pago permitidos en ley, según se acuerde entre las partes.
- m) La División de Bienes Inmuebles deberá asegurarse de que la escritura de compraventa otorgada a favor o para beneficio del DRNA, sea presentada en el Registro de la Propiedad correspondiente en un término de cinco (5) días laborables, luego de la otorgación de la misma.
- n) La División de Bienes Inmuebles deberá asegurarse de que se presente ante el CRIM una solicitud de cambio de dueño del bien inmueble adquirido, siguiendo la reglamentación vigente.
- o) Cuando la adquisición se lleve a cabo mediante permuta, se considerará lo dispuesto en la Sección 6 de este Artículo.
- p) En aquellos casos donde no se pueda completar el proceso de compra venta por negociación, el DRNA procederá a adquirir, por medio de la División de Bienes Inmuebles, la propiedad inmueble de interés utilizando el mecanismo de expropiación dispuesto en la Sección 5 de éste Artículo.

#### **Sección 5: Adquisición mediante expropiación**

- a) El procedimiento de expropiación será aplicado en aquellos casos donde, luego de agotar los esfuerzos para adquirir la propiedad inmueble interesada por el DRNA a través de un proceso de negociación, no se logren acuerdos satisfactorios con la parte vendedora. El negociador por parte del DRNA vendrá obligado a explicar mediante memorando al Director de la División de Bienes Inmuebles, todas las gestiones, reuniones y esfuerzos realizados con el dueño para adquirir por

negociación la propiedad inmueble requerida, antes de proceder con la expropiación forzosa.

- b) El procedimiento de expropiación se registrará de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Expropiación Forzosa de 12 de marzo de 1903, según enmendada.
- c) En aquellos casos donde el DRNA no pueda iniciar el trámite de expropiación forzosa, la División de Bienes Inmuebles gestionará éste trámite con otra Agencia o entidad del ELA que pueda llevar a cabo el procedimiento de expropiación forzosa en representación del DRNA.
- d) Cuando aplique lo dispuesto en el inciso anterior, el DRNA deberá considerar, en primera instancia, la utilización del Departamento de Justicia del ELA.
- e) El DRNA, a través de la División de Bienes Inmuebles, tendrá la facultad de contratar con otra entidad gubernamental distinta al Departamento de Justicia, cuando entienda que es de mayor beneficio para el DRNA. El expediente de cada caso deberá incluir un memorando justificando dicha acción por parte del Director de la División de Bienes Inmuebles.
- f) La División de Bienes Inmuebles se asegurará que todo acuerdo firmado entre el DRNA y la Agencia Expropiante del ELA establezca claramente que los procesos de expropiación contratados se llevarán a cabo a solicitud del DRNA y para uso y beneficio del DRNA.
- g) Cuando existan acuerdos de expropiación con otras Agencias o entidades del ELA, será requisito que los mismos incluyan una cláusula donde:
  - i. la entidad contratada se obligue a solicitar al Tribunal la inscripción de la propiedad inmueble expropiada a nombre del DRNA, o en su defecto;
  - ii. la entidad contratada reconozca que una vez completado el trámite de expropiación se llevará a cabo inmediatamente una cesión de la

propiedad inmueble al DRNA cuyos costos serán sufragados por el DRNA.

- h) Los procedimientos de expropiación a través del Departamento de Justicia u otras Agencias o entidades del ELA se registrarán por las leyes orgánicas y los reglamentos de esas entidades.
- i) La División de Bienes Inmuebles deberá asegurarse de que se presente ante el CRIM una solicitud de cambio de dueño del bien inmueble adquirido, siguiendo la reglamentación vigente.

### **Sección 6: Permutas**

- a) La permuta, según definida en este Reglamento, solo podrá llevarse a cabo cuando el resultado de la misma redunde en un beneficio para el DRNA igual o mayor al beneficio generado por la propiedad inmueble a intercambiarse. Lo anterior, considerando la misión y los objetivos del DRNA de acuerdo a las distintas leyes y reglamentos existentes.
- b) Para determinar el valor de la propiedad inmueble a recibir, se procederá a preparar un informe de tasación o valoración, de acuerdo a lo dispuesto en la Sección 3 del Artículo VII de este Reglamento.

## **Artículo VIII: Adquisición de Propiedad Inmueble y Derechos Reales Mediante Cesión**

### **Sección 1: Oficina Coordinadora**

Los trámites de adquisición de propiedad inmueble y derechos reales a través del proceso de cesión, serán coordinados por la División de Bienes Inmuebles.

## Sección 2: Documentos Requeridos

El cedente presentará ante la División de Bienes Inmuebles los siguientes documentos relacionados a la propiedad inmueble sujeta a cesión para evaluación:

- a) Resolución de ARPE / Núm. / Fecha, si aplica
- b) Copia del plano de la propiedad inmueble a ser cedida que incluya la ubicación de la propiedad inmueble a ceder en coordenadas Lambert o cualquier otro método de localización que de tiempo en tiempo la División de Bienes Inmuebles establezca, si aplica.
- c) Certificación Registral o Estudio de Título con no más de seis (6) meses de expedida antes de la fecha de la otorgación de la escritura.
- d) Informe de Tasación o Valoración de la propiedad inmueble a ser cedida con no más de seis (6) meses de expedida.
- e) Certificación indicando que la propiedad inmueble a ser cedida está libre de cargas y gravámenes hipotecarios y ambientales, entendiéndose que el DRNA no aceptará la cesión de propiedad inmueble gravando al ELA, si aplica.
- f) Certificación de Deuda Contributiva de la propiedad inmueble objeto de cesión emitida por el CRIM. Esta certificación no deberá tener más de seis (6) meses de expedida al momento de lograrse la transacción, si aplica.
- g) Borrador de escritura de cesión.
- h) Cualquier otro documento que la División de Bienes Inmuebles entienda necesario para una justa evaluación de la cesión.

### Sección 3: Procedimiento de Adquisición

- a) La División de Bienes Inmuebles llevará a cabo una revisión de los documentos requeridos para determinar cumplimiento con lo dispuesto en la Sección 2 de este Artículo. Documentación incompleta será devuelta al cedente.
- b) Una vez recibida toda la documentación requerida, la División de Bienes Inmuebles procederá a evaluar la propiedad inmueble sujeta a la cesión de acuerdo con las disposiciones de ley y los reglamentos aplicables.
- c) La División de Bienes Inmuebles identificará aquellas dependencias con interés en el asunto y solicitará comentarios y recomendaciones que permitan una evaluación justa de la cesión propuesta. De ser necesario, podrá utilizar recursos externos sujeto al cumplimiento con leyes y reglamentos aplicables para la contratación de los mismos.
- d) Cualquier solicitud de comentario o recomendación deberá ser atendido por la dependencia referida en un término que no excederá de cinco (5) días, luego de recibida la solicitud. La División de Bienes Inmuebles tendrá la facultad de otorgar términos adicionales de existir causa razonable. Los comentarios y recomendaciones recibidas formarán parte del informe que será rendido por la División de Bienes Inmuebles al Secretario.
- e) La División de Bienes Inmuebles someterá al Secretario un informe detallando las características particulares de la propiedad inmueble sujeta a cesión, la base legal para aceptar la misma, los comentarios y recomendaciones de cada dependencia consultada, si alguna, y la recomendación final de la División de Bienes Inmuebles.
- f) La determinación final sobre aceptar o no la cesión será del Secretario.
- g) Si el Secretario determina que no procede aceptar la cesión, la División de Bienes Inmuebles informará al cedente en un término que no excederá cinco (5) días, luego de ser notificado por el Secretario, indicando las razones por las cuales no fue aceptada la cesión.

- h) Si el Secretario determina aceptar la cesión, la División de Bienes Inmuebles notificará tal aceptación por escrito al cedente requiriendo cualesquiera otra documentación o acción necesaria para completar el proceso de adquisición.
- i) La cesión de la propiedad inmueble se llevará a cabo mediante la otorgación de escritura pública en la cual el Secretario acepte la cesión a nombre del DRNA.
- j) Las costas, gastos y honorarios de la cesión y su respectiva presentación ante el Registro de la Propiedad correspondiente, si alguno, serán acordados entre las partes de acuerdo a las leyes y reglamentos vigentes.
- k) El notario otorgante vendrá obligado a presentar ante la División de Bienes Inmuebles, en un término no mayor de cinco (5) días, luego de otorgada, copia certificada de la escritura de cesión y la minuta de asiento de presentación que certifica la presentación de la escritura en el Registro de la Propiedad correspondiente.
- l) Una vez cumplido lo establecido en el inciso (k) anterior, la División de Bienes Inmuebles procederá a emitir un Certificación de Cesión donde se establece que la cesión fue completada a satisfacción del DRNA.
- m) La División de Bienes Inmuebles deberá asegurarse de que se presente ante el CRIM una solicitud de cambio de dueño del bien inmueble adquirido, siguiendo la reglamentación vigente, si aplica.
- n) Una vez completada la cesión de determinada propiedad inmueble o derecho real, la División de Bienes Inmuebles informará inmediatamente el resultado, a las distintas dependencias, para la acción correspondiente.

## **Artículo IX: Donaciones**

### **Sección 1: Oficina Coordinadora**

La División de Bienes Inmuebles será la encargada de coordinar los procesos dirigidos a obtener propiedades inmuebles a través de donaciones.

### **Sección 2: Procedimiento de Adquisición**

- a) El donante deberá presentar ante la División de Bienes Inmuebles, y por escrito, su intención de donar determinada propiedad inmueble estableciendo las restricciones, si alguna, contempladas como parte de la donación. La comunicación deberá incluir una descripción clara de la propiedad inmueble a donar y una certificación sobre la capacidad legal del donante para donar la propiedad inmueble sujeta a donación.
- b) La División de Bienes Inmuebles llevará a cabo una evaluación de la propiedad inmueble sujeta a la donación para asegurarse que los usos que el DRNA podrá darle a la misma están de acuerdo con los fines encomendados al DRNA por su ley orgánica y cualesquiera otras leyes, reglamentos, resoluciones u órdenes ejecutivas relacionadas.
- c) El donante deberá presentar a la División de Bienes Inmuebles la documentación que la división le requiera que podría incluir, entre otros, prueba de titularidad, certificación de deuda, planos y otros documentos necesarios para una evaluación justa de las características cuantitativas y cualitativas de la propiedad sujeta a donación.
- d) Cuando la intención de donar esté sujeta a condiciones específicas, la División de Bienes Inmuebles deberá considerar la capacidad del DRNA para cumplir con los requerimientos del donante.
- e) La División de Bienes Inmuebles podrá solicitar asesoramiento y recomendaciones a las distintas dependencias para garantizar una evaluación adecuada de la propiedad inmueble sujeta a la donación.

- f) Las recomendaciones serán informadas por escrito a la División de Bienes Inmuebles en un término que no excederá de cinco (5) días, luego de recibida la solicitud. La División de Bienes Inmuebles tendrá la facultad de otorgar términos adicionales, de existir causa razonable. Las recomendaciones recibidas formarán parte del informe que posteriormente será rendido por la División de Bienes Inmuebles al Secretario.
- g) La División de Bienes Inmuebles someterá al Secretario un informe detallando las características particulares de la propiedad inmueble sujeta a donación, las recomendaciones de cada dependencia consultada, si alguna, el impacto presupuestario futuro de la adquisición y su recomendación final.
- h) La determinación sobre aceptar o no la propiedad inmueble sujeta a donación será del Secretario.
- i) Si el Secretario determina que no procede aceptar la donación, le notificará al donante, a través de la División de Bienes Inmuebles, y por escrito, las razones por las cuales no aceptó la donación.
- j) Si el Secretario determina aceptar la donación, requerirá a la División de Bienes Inmuebles que proceda a solicitar al Secretario de Hacienda o su representante autorizado, la autorización para aceptar el bien inmueble sujeto a la donación, siguiendo las disposiciones reglamentarias emitidas por el Secretario de Hacienda y vigentes a la fecha de la donación.
- k) Si el Secretario de Hacienda no autoriza la aceptación de la donación, el Secretario le notificará al donante, a través de la División de Bienes Inmuebles, y por escrito, las razones por las cuales no se acepta la donación.
- l) Si el Secretario de Hacienda autoriza la aceptación de la propiedad inmueble que se interesa donar al DRNA, la División de Bienes Inmuebles procederá con el trámite de adquisición.

### Sección 3: Trámite de Adquisición

- a) Una vez el Secretario determine aceptar la donación, y reciba la autorización del Secretario de Hacienda, personal de la División de Bienes Inmuebles se reunirá con el donante para establecer por escrito los términos para la preparación de una escritura de donación.
  
- b) La División de Bienes Inmuebles tramitará los siguientes documentos necesarios para la otorgación de la escritura de donación:
  - i. Certificación registral de la propiedad inmueble sujeta a donación. Esta certificación no deberá tener más de seis (6) meses de expedida al momento de lograrse la transacción.
  
  - ii. Certificación de Deuda Contributiva de la propiedad inmueble sujeta a donación. Esta certificación no deberá tener más de seis (6) meses de expedida al momento de lograrse la transacción.
  
  - iii. Certificación de Valores Contributivos emitida por el CRIM. Esta certificación no deberá tener más de seis (6) meses de expedida al momento de lograrse la transacción.
  
  - iv. Informe de Tasación o Valoración de la propiedad inmueble a ser donada con no más de seis (6) meses de expedida.
  
  - v. Cualquier otro documento necesario para la otorgación de la escritura de donación.
  
- c) Una vez completada la evaluación de la documentación descrita en el inciso b, la División de Bienes Inmuebles tramitará la preparación de una escritura de donación, la cual deberá ser otorgada ante un notario con licencia vigente otorgada por la Junta Examinadora de Aspirantes al Ejercicio de la Abogacía y Notaría del ELA. Los honorarios de la notaría, si algunos, serán acordados entre las partes de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables.

- d) El notario deberá tener, a la fecha de otorgación de la escritura, toda la documentación necesaria para presentar la escritura de donación en el Registro de la Propiedad inmueble y proveer copia certificada de la escritura de donación al momento de la otorgación de la misma.
- e) Los trámites de presentación de la escritura de donación serán responsabilidad exclusiva del DRNA. La División de Bienes Inmuebles deberá, en un término de cinco (5) días laborables a partir de la otorgación de la misma, presentar la misma en el Registro de la Propiedad correspondiente.
- f) La División de Bienes Inmuebles deberá asegurarse de que se presente ante el CRIM una solicitud de cambio de dueño del bien inmueble adquirido, siguiendo la reglamentación vigente.
- g) Una vez completada la donación de determinada propiedad inmueble o derecho real, la División de Bienes Inmuebles informará inmediatamente el resultado, a las distintas dependencias, para la acción correspondiente.

#### **Artículo X: Disposiciones Generales**

- a) Toda persona natural o jurídica que necesite presentar, ante cualquier dependencia del DRNA, prueba de haber vendido, cedido, permutado, donado o de otra manera traspasado el título de cualquier propiedad inmueble o derecho real a nombre o en beneficio del DRNA deberá solicitar a la División de Bienes Inmuebles, de la forma y manera que la División de Bienes Inmuebles determine, una certificación a tales efectos.
- b) Ninguna dependencia del DRNA aceptará como evidencia o prueba de una transacción (de venta, cesión, permuta, donación o de otra manera traspaso de título de cualquier propiedad inmueble o derecho real a nombre o en beneficio del DRNA) documento de cualquier tipo o naturaleza a menos que esté acompañado de una Certificación Original provista por la División de Bienes Inmuebles afirmando o asegurando la misma.

- c) Las disposiciones de este Reglamento no aplicarán a la transferencia de propiedad inmueble con otras entidades gubernamentales. La aplicación de una o más disposiciones de este Reglamento a transferencias de propiedad inmueble con otras entidades gubernamentales, será discrecional del Secretario.

#### **Artículo XI: Cláusula de Salvedad**

Cualquier asunto no cubierto por este Reglamento será resuelto por el Secretario de conformidad con leyes, reglamentos, órdenes ejecutivas y resoluciones existentes y en todo aquello que no esté previsto en las mismas, se regirá por las normas de sana administración pública.

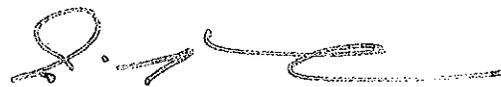
#### **Artículo XII: Cláusula de Separabilidad**

Si cualquier palabra, inciso, o artículo o parte del presente Reglamento fuese declarado inconstitucional o nulo por un tribunal competente, tal declaración no afectará, menoscabará ni invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo o parte específica en algún caso y no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

#### **Artículo XIII: Aprobación**

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente luego de su aprobación y radicación en el Departamento de Estado y la Biblioteca Legislativa, a tenor con las disposiciones de la Ley 170, "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme", según enmendada.

En San Juan, Puerto Rico hoy 28 de noviembre de 2008.



Javier Vélez Arocho  
Secretario